



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২৫



জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা।

www.savings.khulna.gov.bd



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা।

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা এর প্রধান কাজ হচ্ছে অফিসের দৈনন্দিন কাজ পরিচালনা, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা কর্তৃক নির্ধারিত বিনিয়োগের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের বিনিয়োগ সংক্রান্ত আর্থিক ও আইনী সমস্যার সমাধান। জেলা সঞ্চয় অফিস/ ব্যুরো, খুলনা এর মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট ২০৪ কোটি টাকা বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৯০.৫৭ কোটি টাকা অর্জিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার ৪৪ শতাংশ। অনুরূপভাবে ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট বিনিয়োগ লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ২২৮ কোটি এবং ৩০৫ কোটি টাকা; যার বিপরীতে অর্জন হয়েছে যথাক্রমে ১৫৬ কোটি এবং ১০৩.১৮ কোটি টাকা; যা লক্ষ্যমাত্রার যথাক্রমে ৬৯ ও ৩৪ শতাংশ। বিগত বছরগুলোতে ও লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের এ ধারা ছিল সন্তোষজনক। অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচীর আওতায় 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার চালু হয়েছে। ফলে জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের লেনদেন কার্যক্রমে ইএফটি চালুসহ সঞ্চয়পত্র স্ক্রিপটলেস করা হয়েছে এবং গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি পেয়েছে। ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্রও অনলাইনে ইস্যু করা হচ্ছে। সঞ্চয়পত্রে বিনিয়োগকারীগনকে এনআইডি/ টিআইএন নম্বর ভিত্তিক উৎসে কর কর্তন বিবরণী প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সীমাবদ্ধ সাংগঠনিক কাঠামো, জনবলের স্বল্পতা, জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা, সাইবার সিকিউরিটি নিশ্চিত করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১. সমন্বিত ভবনে/সরকারী ভবনে অফিস স্থানান্তর করা;
২. জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সিস্টেমে সেবার মান আরো বৃদ্ধি করা;
৩. বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান;
৪. অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতকরণ;
৫. নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৬. লিংক ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন করা;
৭. স্থায়ী রোল প্রাপ্তি সাপেক্ষে অটোমেশন সিস্টেমে সঞ্চয়পত্র লেনদেন সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ;

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে ২০২৫-২৬ অর্থবছরে নির্ধারিত হারে উৎস করার মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ;
- সমন্বিত ভবনে/সরকারী ভবনে অফিস স্থানান্তরের উদ্যোগ গ্রহণ;
- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাসহ অফিসসমূহের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের উদ্যোগ গ্রহণ;
- কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
- অটমিকদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অথবা অটমিকদের সহায়তাকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে জাতীয় সঞ্চয়স্কিমে বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা ;
- নিম্ন আয়ের মানুষ বিশেষতঃ নারী, বয়োজ্যেষ্ঠ, প্রতিবন্ধী নাগরিক এবং পেশাজীবী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ব্যক্তিদের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর স্বাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা।

এবং

উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...জুন... মাসের
...২২... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা সহায়ক আধুনিক সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা;

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও জনগণের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তার লক্ষ্যে জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ ও সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি আধুনিক ও জনবান্ধব সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা;

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জনগণকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণ;
২. সঞ্চয় প্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি।
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. স্বল্প আয়ের জনগণের মধ্যে সঞ্চয়ী মনোভাব গড়ে তোলার লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;
২. অফিসের দৈনন্দিন কার্যাবলী পরিচালনা;
৩. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমসমূহের হিসাব সংরক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ও বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন;
৪. জাতীয় সঞ্চয় স্কিমের পুনঃভরণসহ সংশ্লিষ্ট কাজে বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমন্বয় সাধন ;
৫. স্থানীয় প্রশাসনের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ;
৬. অফিসের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয় তদারকী।

সেকশন ৬

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
য সঞ্চয় স্কিমের মাধ্যমে সঞ্চয় ন করা	লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	%	৩৪	৪৪	৫০	৫৫	৬০	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয় ও জাতীয় সঞ্চয় বিশেষ ব্যুরো, খুলনা	প্রাপ্তকৃত ১২ মাসের বিনিয়োগ বিবরণী।

স্থিক (provisional) তথ্য




সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পেশা/পঞ্জি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২৩	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্দেশিকা					প্রক্ষেপন ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫
									অর্জন	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.১.১] লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৬০০	৪০০	৪০০	৩০০	২০০	১০০	৫০০	৬০০	
			[১.১.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		২	৪	৩			৪	৪	
	৩২	[১.১] প্রচারপত্রের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ;	[১.১.৩] UDC/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা ডিজিটাল সেটারের মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	২				২	২	
			[১.১.৪] ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ের মাধ্যমে প্রচার;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	২				২	২	
			[১.১.৫] সঞ্চয় শ্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	২				২	২	
			[১.১.৬] সঞ্চয় শ্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	২				২	২	
			[১.১.৭] সঞ্চয় শ্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুতিনিয়র/ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	২				২	২	
			[১.১.৮] জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, অ্যাপস, অটোমেশন সিস্টেম)	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২	২				২	২	

কার্যক্রম

সময়: বৃহস্পতিবার, মে ৩০, ২০২৪ ১০:০২

মুদ্রণ তারিখ: মঙ্গলবার, জুন ১১, ২০২৪

সম্পাদনের কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২৩	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান				প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৪-২৫
									অপাধি	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৬০%			
			[১.২.১] সংসদ সপ্তাহ/অভিযান পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১			১	১	
			[১.২.২] পেশাজীবীদের মাঝে সংসদপত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১			১	১	
		[১.২] সংসদে উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.২.৩] অনিবাসি/বিদেশে গমনোচ্ছ/প্রবাসী বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১	১			১	১	
			[১.২.৪] প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সংসদে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২						১	১	
			[১.২.৫] অনাথ আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সংসদস্বাক্ষরে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	১			১	১	

স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২৩	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান					প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৪-২৫
									অপাখ্যায়ন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	২২	[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন; [২.২] সংরক্ষণ সেবার মানোন্নয়ন;	[২.১.১] দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৫		৩০	৩০	২৭	২৫		৩০	৩৫	
			[২.২.১] ডুপ্লিকেট সংরক্ষণ ইয়া সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১২	১২	১০	১০	১০		১০	১০
			[২.২.২] ডেথ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১০	১০	১০		১০	১০
			[২.২.৩] ফেরত ইএফটি পুনঃপ্রেরণ বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১০	১০	১০		১০	১০
সংরক্ষণের ক্ষেত্র	২২	[২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন; [২.২] সংরক্ষণ সেবার মানোন্নয়ন;	[২.২.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১০	১০		১০	১০	
			[২.২.৫] নামিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১০	১০	১০		১০	১০
			[২.২.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১০	১০	১০		১০	১০
			[২.২.৭] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১০	১০	১০		১০	১০

স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র



কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২৩	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩		
									অসম্পাদন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
স্থায়ী কর্মসম্পাদন কেন্দ্র	১৬	[৩.১] সঞ্চয় ক্ষিমের মাধ্যমে সঞ্চয় আহরণ ত্বরাস্তিকরণ;	[৩.১.১] লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	সমষ্টি	%	৫	৩৪	৪৪	৫০	৪৫	৪০	৫৫	৬০				
			[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদান;	সমষ্টি	%	৩		৮৫	০৭	০৫	৬৫		৯০	১০০			
			[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১১			১২	১২		
			[৩.১.৪] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সময় সাধন;	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০১.২৩	৩১.০১.২৪	৩১.০১.২৪	৩১.০১.২৫	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫		৩১.০১.২৬	৩১.০১.২৭		
			[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সময় সাধন;	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৪	৩১.০৭.২৪	৩১.০৭.২৫	৩১.০৮.২৫	৩০.০৯.২৫		৩১.০৭.২৬	৩১.০৭.২৭		
			[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১১			১২	১২		

স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	শিলা পঞ্জি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত কর্মসম্পাদন	প্রাপ্ত কর্মসম্পাদন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭	
সমন্বিত ও সংজ্ঞায়িত কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	[১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

ক (provisional) তথ্য



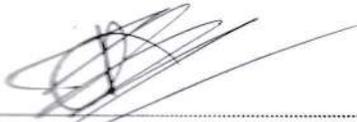

আমি, সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা।, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা হিসাবে সহকারী পরিচালক, জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


সহকারী পরিচালক
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা।
মোঃ জাকির হোসেন)
সহকারী পরিচালক
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো
খুলনা।

২২-০৬-২০২৪
তারিখ


উপপরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা
মোঃ রেজানুর রহমান
উপ-পরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়
খুলনা বিভাগ, খুলনা।

২২.০৬.২০২৪
তারিখ


উপপরিচালক জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।

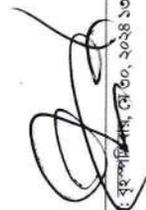
সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইএফটি	ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার
২	এনএসডি	জাতীয় সংসদ অধিদপ্তর
৩	এসপিএফএমএস	স্ট্রেনদেনিং পাবলিক ফাইন্যান্সিং ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রাম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারি
৪	বিএফটিএন	বাংলাদেশ ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার নেটওয়ার্ক

১৫৩ ৪১৫১
১৫৩ ৪১৫১
১৫৩ ৪১৫১

পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রমের কার্যসম্পন্নতা প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কার্যক্রমের বিবরণ	কার্যক্রমের পরিচালনা	কার্যক্রমের পরিচালনা	কার্যক্রমের পরিচালনা
প্রচারপত্রের মাধ্যমে	(১.১.১) লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	নমুনা লিফলেটের কপি ও স্থিরচিত্র;
	(১.১.২) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার স্ক্রিনশট;
	(১.১.৩) UDC/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	UDC/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টারের প্রচার কার্যক্রমের প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র;
	(১.১.৪) ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	ইলেকট্রনিকস/প্রিন্ট মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রমের স্থিরচিত্র/স্ক্রিনশট;
	(১.১.৫) সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	মুদ্রণকৃত নোটপ্যাড/নোটবুকের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ
	(১.১.৬) সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ফোল্ডার/ফাইল মুদ্রণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	মুদ্রণকৃত ফোল্ডার/ফাইলের স্থিরচিত্র ও কার্যাদেশ;
	(১.১.৭) সঞ্চয় স্লোগান সম্বলিত ব্যাগ/সুতিনিয়র/ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	তৈরিকৃত নমুনা ব্যাগ/সুতিনিয়র/ক্যালেন্ডারের ছবি ও কার্যাদেশ;
	(১.১.৮) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ডিজিটাল সেবাসমূহের প্রচার; (ওয়েবপোর্টাল, আপস, অটোমেশন সিস্টেম)	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	ডিজিটাল সেবাসমূহ প্রচারের স্ক্রিনশট;
	(১.১.৯) সঞ্চয় সস্তাহ/ অভিযান পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	সঞ্চয় অভিযান পরিচালনার সচিত্র প্রতিবেদন;
	(১.১.১০) পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
সঞ্চয় উদ্বুদ্ধকরণ	(১.২.১) অনিবার্শ/বিদেশে গমনোচ্ছুক/প্রবাসী বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	অনিবার্শ/বিদেশে গমনোচ্ছুক/প্রবাসী বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে আয়োজিত উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
	(১.২.২) প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয় উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	প্রতিবন্ধী নাগরিকদের সঞ্চয় উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে আয়োজিত সভা/সেমিনারের সচিত্র প্রতিবেদন;
	(১.২.৩) অন্যায় আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে জাতীয় সঞ্চয়সঙ্গঠনে বিনিয়োগ উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	অন্যায় আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধাশ্রমে সঞ্চয়পত্র সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন;
	(১.২.৪) দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	প্রশিক্ষণ আয়োজনের নোটিশ, হাজিরা, ছবি;
সঞ্চয় সেবার	(১.২.৫) ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
	(১.২.৬) তেজ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা	তেজ কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন;



কার্যক্রম	কর্তৃপক্ষ/স্বতন্ত্র	পাঠ্যক্রম/কার্যক্রম/অধিদপ্তর/নাম	সমসাময়িক কর্মসূচির প্রাথমিক
সঞ্চয় স্কিমের সঞ্চয় আহরণ সংক্রান্ত	[২.১.৩] ফেরত ইএফটি পুনরায় বিমক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	ফেরত ইএফটি পুনরায় বিমক রুটিবেদন;
	[২.১.৪] গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	গ্রাহকের মোবাইল নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত রুটিবেদন;
	[২.১.৫] নসিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিমক তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	নসিনি পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি বিষয়ক রুটিবেদন;
	[২.১.৬] গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ ও সংরক্ষণ	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবের তথ্যাদি সংশোধন সংক্রান্ত রুটিবেদন;
	[৩.১.১] পক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	মাসিক সমন্বিত বিনিয়োগ বিবরণী;
	[৩.১.২] উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদান;	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	উৎস কর কর্তনের সনদ প্রদানের পরিবীক্ষণ রুটিবেদন ও স্থিরচিত্র;
সঞ্চয় স্কিমের সঞ্চয় আহরণ সংক্রান্ত	[৩.১.৩] মাসিক ব্যয় বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	প্রস্তুতকৃত সমন্বিত মাসিক ব্যয় বিবরণী;
	[৩.১.৪] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় রুটিবেদন
	[৩.১.৫] লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় সাধন;	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	লিংক ব্যাংকের সাথে হিসাবের বার্ষিক সমন্বয় রুটিবেদন
	[৩.১.৬] প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বিবরণী প্রেরণ ও সংরক্ষণ;	জেলা সঞ্চয় অফিস/বুরো, খুলনা	সঞ্চয়পত্রে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত রুটিবেদন।



পেশাজীবী দাঃ জঃ অফিসের নানা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষীয় পৃষ্ঠকপত্র

কার্যক্রম	কর্তৃপক্ষীয় পৃষ্ঠক	বেসকল অফিসের নামে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের নামে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	পেশাজীবীদের মাঝে সঞ্চয়শীল সম্পর্কিত প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	অনির্বাসিত/বিদেশে গমনোচ্ছিন্ন/প্রবাসী বাংলাদেশীদের সমন্বয়ে দেশে/ বিদেশে উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	অন্য আশ্রম/এতিমখানা/বৃদ্ধশ্রমে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে সভা/সেমিনার আয়োজন ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সভা/সেমিনার আয়োজন;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	লিফলেটের মাধ্যমে প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	UDC/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	ইলেকট্রনিক্স/প্রিন্ট মিডিয়ামের মাধ্যমে প্রচার;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় শ্লোগান সম্বলিত নোটপ্যাড/নোটবুক মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় শ্লোগান সম্বলিত হোস্তার/ফাইল মুদ্রণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;
উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা;	সঞ্চয় শ্লোগান সম্বলিত ব্যাপ/সুভিনিয়র/ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণ;	জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর	নীতি সহায়তা, প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি;





সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ





জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম: ১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

সংস্কৃতি: ০১

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি।	টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি।	নোটিশ
২.	প্রাথমিক প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা।	দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত।	স্থিরচিত্র

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সূচনার প্রস্তুতি কর্মসূচির কার্যসম্পন্নতা রিপোর্ট, ২০১৪-২০১৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন গুরুত্ব	সূচকের মান	একক	আজবামের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	১০২৪-১০১৫ অর্জন/লক্ষ্যমাত্রা	আজবামের অগ্রগতি পরিমাপক, ২০১৪-২০১৫				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১. প্রাথমিক ব্যবস্থা						১	১	১	১	১০	১০	১৪
১.১. সৈনিকতা	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪							
১.২. সুশাসন প্রতিষ্ঠার উত্তম অংশীজনের (stakeholders) শত্রুহে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২							
১.৩. শুজার সংক্রান্ত কর্মসূচি	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	১							
১.৪. কর্ম-পরিবেশ	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	১টি; কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএসইডুস্ত) একেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি। ৩০.১২.২০১৪			৩০.১২.২০১৪				৩০.০৬.২০১৫
১.৫. প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ				১টি; প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ৩০.০৬.২০১৫							

কর্মের ক্ষেত্র বৃত্তান্ত

সংস্করণের সর্ব সর্বোচ্চ
কর্মসম্পন্ন ওয়েবসাইটে
বিশ

ক্রম সংখ্যা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	সহকারী পরিচালক	উপস্থাপিত, উন্নত	সফলতা	উন্নতি, উন্নতি
১				অর্জন	
..... ২					
২	২	সহকারী পরিচালক	৪	সফলতা	২
		প্রতিবেদন		অর্জন	

বৃত্তান্তের সংশ্লিষ্ট এবং সুশীতি প্রতিবেদনে সহায়ক কার্যক্রম..... ২

১ সেবা উপস্থাপনের ক্ষেত্রে
উন্নতিতে প্রবেশ সেবার
রূপ ও সেবাগ্রহীতার সন্তোষ
সংক্র

ই-গভর্ণেন্স ও ডিজিটাল কর্তৃপক্ষিকরণ ২০২৪-২৫
স্মার্ট (সেবা) পরিষেবার পরিষেবা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	৬০%	
১০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	০৬/০৪/২৫
২০	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিতসহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-	-
৩০	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
৪০	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৩/২৪	০৪/০৪/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
৫০	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৬০%
৬০	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে কর্মশালা আয়োজন।	সংখ্যা	৬	৮	৩	২	১	-	-
৭০	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৪	৮	৩	২	১	-	-
৮০	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫	১২/০১/২৫
৯০	[৯.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৯.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-	-

জেলা/উপজেলা পর্যায়ে কাৰ্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মসূচিকল্পনা ২০২০-২১

কার্যক্রমের কোড	তার	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যসারা ২০২০-২০২১					
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	৫	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
			[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%							
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ট্রেমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ট্রেমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫	১					
			[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ট্রেমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪				
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ট্রেমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪					
			[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ট্রেমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	১				

জেলা/উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্তনিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্রম	নাম	কার্যক্রম	কর্তনপ্রদান সূত্র	একক	কর্তনপ্রদান সূত্রের মান	সাক্ষরতার হার				চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
						অপাধ্যায় ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	৪	সংখ্যা	১০	৮	৮	৮	৮	৮	
			[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৮	৮	৮	৮	৮
			[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৮	৮	৮	৮	৮
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	৭	৭	৭	৭	৭	
			[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭

